



## ***TERMO DE REFERÊNCIA***

### **1. OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa especializada para realização de **DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO**.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

A dedetização, também conhecida como controle de pragas, é uma medida preventiva e de saúde pública importante em diversas situações. Aqui estão algumas justificativas para realizar dedetizações:

2.1 Saúde Pública: A presença de pragas como insetos e roedores pode representar um sério risco à saúde pública, pois podem transmitir doenças, como a dengue, malária, leptospirose, entre outras. A dedetização ajuda a reduzir a população desses vetores de doenças, protegendo a saúde da população.

2.2 Segurança Alimentar: Em locais como restaurantes, cozinhas industriais e instalações de processamento de alimentos, a presença de pragas pode contaminar os alimentos, causando intoxicação alimentar e colocando em risco a saúde dos consumidores. A dedetização é essencial para garantir a segurança alimentar e a conformidade com regulamentos sanitários.

2.3 Proteção de Estruturas: Pragas como cupins podem causar danos estruturais significativos a edifícios e residências, comprometendo sua integridade e segurança. A dedetização ajuda a prevenir infestações e proteger as estruturas contra danos causados por insetos e roedores.

2.4 Prevenção de Prejuízos: A presença de pragas em ambientes comerciais, como lojas e escritórios, pode causar danos materiais, como roer cabos elétricos, danificar estoques e equipamentos, resultando em prejuízos financeiros. A dedetização regular ajuda a prevenir esses danos e a reduzir custos de reparo e substituição.

2.5 Conformidade Legal: Em muitas jurisdições, a dedetização regular é uma exigência legal para certos tipos de estabelecimentos, como restaurantes, hotéis e instalações de processamento de alimentos. Cumprir essas regulamentações é essencial para evitar multas e penalidades legais.

2.6 Bem-Estar e Conforto: A presença de pragas, como baratas, aranhas e mosquitos, pode causar desconforto e ansiedade nas pessoas, afetando seu bem-estar e qualidade de vida. A dedetização ajuda a manter um ambiente limpo, seguro e livre de pragas, promovendo o conforto e o bem-estar dos ocupantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



**3. DESCRIÇÃO DOS ITENS / SERVIÇOS:**

<b>Seq.</b>	<b>Quant</b>	<b>Unid.</b>	<b>Descrição do Produto</b>
01	01	SERV	DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO PARA APROXIMADAMENTE 150M <sup>2</sup> DE ÁREA CONSTRUÍDA – PRÉDIO DA DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – ENDEREÇO RUA CAMPOS SALES, Nº200, CENTRO, SARAPUÍ/SP, CEP18225-000

**3.1 SERVIÇOS:**

Fornecimento do serviço de forma única e específica conforme descrição do termo referencial.

Os serviços serão executados no local informado, utilizando sua mão de obra, ferramentas e equipamentos.

**4. PRAZO, LOCAIS, FORMA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO:**

- 4.1 A **CONTRATADA** deverá executar o serviço no prazo máximo de dez (10) dias, iniciados após a emissão do empenho.
- 4.2 O **SERVIÇO** deverá ser realizado no endereço: PRÉDIO DA DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL – ENDEREÇO RUA CAMPOS SALES, Nº200, CENTRO, SARAPUÍ/SP, CEP18225-000, onde será fornecido o equipamento e mão de obra necessário pela propria empresa.
- 4.3 O **SERVIÇO** será acompanhado e conferido pelo Diretor Assistente Social Sr. Alanderson Pereira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



**5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

5.1 Designar servidor para proceder o acompanhamento dos serviços a serem executados. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido.

5.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, por um funcionário especificamente designado no cargo de Diretor de Assistência Social, que atestará as Notas Fiscais para fins de pagamento, comprovado a prestação dos serviços realizados.

5.3 Notificar a contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços executados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

6.1 A proponente deverá apresentar os preços unitários e totais orçados com base na planilha orçamentária, em moeda corrente nacional, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias a plena execução dos serviços, objeto em questão, incluindo despesas com impostos, taxas, seguros, garantias, encargos sociais.

**7 GARANTIA:** 12 meses.

**8 PAGAMENTO:**

8.1 Após o serviço realizado, estando ele de acordo com as especificações, a nota fiscal será encaminhada para o setor competente para procedimentos de pagamento, que será realizado em conta corrente em nome de pessoa jurídica, em até 30 (trinta) dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



**9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1 O recurso para aquisição do referido serviço correrá por conta da Despesa Orçamentária:

Fonte de Recurso: Ficha 247 - Recurso Federal.

**10 - FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** O funcionário designado fará a fiscalização do serviço realizado que será conferido e comprovado por assinatura na Nota Fiscal correspondente.

Sarapuí, 26 de Fevereiro de 2024.

---

Alanderson Pereira  
Diretor Municipal de Assistência Social